

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ नुसार सामान्य प्रशासन विभागाच्या अधिपत्याखालील अपर मुख्य सचिव व निवासी आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, नवी दिल्ली कार्यालयातील गट-अ ते गट-ड संवर्गातील पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करणेबाबत..

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण-२०१९/३१/प्र.क्र.१२/२०-अ
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२
दिनांक : ०३ जून, २०२१

वाचा : १) दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६
२) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन निर्णय, क्र.दिव्यांग-२०१३/प्र.क्र.३५/दि.क्र.२, दि.०७.१०.२०१६
३) केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांची दि.०४.०९.२०२१ ची अधिसूचना
४) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन परिपत्रक, क्र.दिव्यांग-२०१९/प्र.क्र.२५१/दि.क्र.२, दि.१२.११.२०२०
५) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन निर्णय, क्र.दिव्यांग-२०१९/प्र.क्र.२५१/दि.क्र.२, दि.०२.०२.२०२१
६) अपर मुख्य सचिव व निवासी आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, नवी दिल्ली यांचे पत्र क्र.निआ/आस्था/२०७- ए/२०२०/३०९८, दि.१५.०२.२०२१
७) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२०१९/३१/प्र.क्र.१२/२०-अ दिनांक १७.२.२०२१
८) अपर मुख्य सचिव व निवासी आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, नवी दिल्ली कार्यालयाचे पत्र क्र.निआ/आस्था/२०७- ए/२०२०/३३६४, दि.२८.०५.२०२१

प्रस्तावना :-

संदर्भीय क्रमांक ७ येथील दिनांक १७.२.२०२१ रोजीचा शासन निर्णय रद्द करण्यात येत आहे.

२. दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ मधील कलम ३३ नुसार दिव्यांगासाठी शासन सेवेतील पदांची पदसुनिश्चिती करणे आवश्यक आहे. यासाठी केंद्र शासनाने दि.०४.०९.२०२१ च्या अधिसूचनेन्येदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित केलेल्या पदांची यादी केंद्र शासनाच्या www.disabilityaffairs.gov.in या संकेतस्थळावर Policy/Act/Rules-Notification येथे List of Post identification suitable for Persons with Benchmark Disability notified on ०४.०९.२०२१ या शिर्षाखाली प्रसिद्ध केली आहे. याबाबत राज्य शासनाचे सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने दि.०२.०२.२०२१ च्या शासन निर्णयान्वये, राज्य शासनाच्या आस्थापनेवरील पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्याबाबतच्या सूचना निर्गमित केल्या आहेत. केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांनी दि.०४.०९.२०२१ च्या अधिसूचनेन्येदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित केलेल्या पदांची यादी प्रसिद्ध केलेली आहे. त्यामध्ये केंद्र शासनाने दिव्यांगासाठी सुनिश्चित केलेली गट “अ” ते गट “ड” मधील जी पदे राज्य शासनाच्या आस्थापनेवर आहेत अशी पदे, तसेच केंद्र शासनाने प्रसिद्ध केलेल्या यादीतील ज्या पदांची कर्तव्ये व जबाबदाच्या, कामाचे स्वरूप व प्रचलित वेतनश्रेणी राज्य शासन सेवेतील पदांशी समान आहेत, अशा पदांची पदनामे जरी भिन्न

असली तरी राज्य शासन सेवेतील ती पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित राहतील, अशा सूचना सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने दि.०२.०२.२०२१ च्या शासन निर्णयान्वये दिलेल्या आहेत. सदर अधिसूचना व शासन निर्णयातील निर्देशास अनुसरुन सामान्य प्रशासन विभागाच्या अधिपत्याखालील अपर मुख्य सचिव व निवासी आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, नवी दिल्ली कार्यालयातील गट-अ ते गट-ड संवर्गातील दिव्यांग प्रवर्गासाठी पदे सुनिश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :-

केंद्र शासनाने निर्गमित केलेल्या दि.०४.०९.२०२१ च्या अधिसूचनेतील दिव्यांगासाठी सुनिश्चित केलेली पदे विचारात घेवून सामान्य प्रशासन विभागाच्या अधिपत्याखालील अपर मुख्य सचिव व निवासी आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, नवी दिल्ली कार्यालयातील गट-अ ते गट-ड संवर्गातील पदे दिव्यांगासाठी अनुक्रमे सोबतचे विवरणपत्र-अ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे सुनिश्चित करण्यास या शासन निर्णयान्वये मान्यता देण्यात येत आहे.

२. सदर शासन निर्णय, केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांची दि.०४.०९.२०२१ ची अधिसूचना व सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या दि.०२.०२.२०२१ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये दिलेल्या सूचनेनुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

३. सदर शासन निर्णय, महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्यांचा संकेतांक क्र. २०२१०६०३१३०९०५६५०७ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सतीश जोंधळे)

सह सचिव, महाराष्ट्र शासन

सोबत : विवरणपत्र-अ

प्रति,

अपर मुख्य सचिव व निवासी आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, नवी दिल्ली प्रत,

१. मा.राज्यपाल यांचे प्रधान सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई
२. मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई
३. अपर मुख्य सचिव (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
४. अपर मुख्य सचिव (वित्त), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
५. प्रधान सचिव, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
६. मा.प्रधान सचिव व मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
७. मा.मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन यांचे सह सचिव, मंत्रालय, मुंबई-३२
८. मा.राज्यमंत्री (साप्रवि) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
९. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र-१, मुंबई/महाराष्ट्र-२, नागपूर
१०. महालेखापाल (लेखापरीक्षा), महाराष्ट्र-१, मुंबई/महाराष्ट्र-२, नागपूर
११. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
१२. निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई
१३. उप सचिव, कार्या- दि.क.२, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई
१४. सामान्य प्रशासन विभाग/१९-अ, मंत्रालय, मुंबई.
१५. निवड नस्ती.

विवरणपत्र-३

शासन निर्णय, क्रमांक :संकीर्ण-२०१९/३१/प्र.क्र.१२/२०-अ, दिनांक ०३ जून, २०२१ सोबतचे विवरणपत्र

| अ.क्र . | विद्यमान संवर्ग / पदनाम | शारीरिक योग्यता | दिव्यांग आरक्षणाचा सुयोग्य प्रकार | पदाच्या कर्तव्य/जबाबदाच्या/कामाचे स्वरूप (संक्षिप्त) | शेरा तसेच केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेमधील पृ.क्र. व अ.क. |
|------------|--|--------------------------|--|---|--|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| १ | सहाय्यक निवासी आयुक्त (प्रशासन) | S, ST,RW,C | a)B,LV b)D,HH c)OA,BA,OL, BL,OAL, BLOA, BLA, CP, LC, DW, AAV,MDy d) MI e) MD involving (a) to (d) above | आस्थापना विभागातील कामकाजावर पर्यवेक्षीय, नियंत्रण, सादर केलेल्या नस्ती पडताळून योग्य त्या सूचना देणे, विभागीय चौकशी, तक्रार प्रकरणे, निलंबन प्रकरणे यांचा आढावा घेणे, अधिकारी/सादरकर्ता अधिकारी यांची नेमणूक करणे इत्यादी कार्यालयीन कामकाज | सदर संवर्गात १ पद असून सदरचे पद एकाकी आहे. सदरचे पद सेवाप्रवेश नियमानुसार पदोन्नतीने भरण्याची तरतूद आहे. केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ. क्र.१२०६ वरील अ.क्र.७७ नुसार |
| २ | व्यवस्थापक | S,ST,W,MF, RW,SE,C | a)LV b)HH c)OA,BA,OL, OAL, CP, LC, DW, AAV,MDy d) MD involving (a) to (c) above | नवीन व जुने महाराष्ट्र सदन या अतिथीगृहांचे परिचालन करणे, राजशिष्टाचार विषयक कामे करणे, अतिमहत्वाच्या व्यक्तींना राजशिष्टाचारानुसार वाहन व्यवस्था तसेच आतिथ्य व्यवस्था पुरविणे, कार्यरत कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे. | सदर संवर्गात १ पद असून सदरचे पद एकाकी आहे. सदरचे पद सेवाप्रवेश नियमानुसार पदोन्नतीने भरण्याची तरतूद आहे. केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ. क्र.१२२० वरील अ.क्र.९९ नुसार |
| ३ | उच्चश्रेणी लघुलेखक (मराठी/इंग्रजी) | S,ST,W,BN,R W, SE,H,C | a) B,LV b) HH c) OA,OL, BL,OAL, BLOA,CP, LC, Dw, AAV d) ASD(M), | लघुलेखन, टंकलेखन, बैठकीचे इतिवृत्त नोंदविणे इत्यादी कार्यालयीन कामकाज | केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ. क्र.१७७७ वरील अ.क्र.३८० नुसार |

| | | | | | |
|---|--|--------------------------------|---|---|--|
| | | | SLD,MI e)MD involving (a) to (d) above | | |
| ४ | निम्नश्रेणी लघुलेखक (इंग्रजी) | S,ST,W,BN, RW,SE,H,C | a) B,LV b) HH c) OA,OL, BL,OAL, BLOA,CP, LC, Dw, AAV d) ASD(M), SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above | लघुलेखन, टंकलेखन, बैठकीचे इतिवृत्त नोंदविणे इत्यादी कार्यालयीन कामकाज | केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ. क्र.१७७७ वरील अ.क्र.३८० नुसार |
| ५ | वरिष्ठ सहायक कक्ष अधिकारी | S,ST,W,BN, RW,SE,H,C ,MF | a)B,LV b)D,HH c)OA,BA,OL, BL,OAL,CP, DW,AAV, MDy d)SLD,MI e)MD involving (a) to (d) above | राजशिष्टाचार, संपर्क, लेखा व प्रशासन विषयक पदाच्या जबाबदाच्या सोपविण्यात येतात. | सदरचे पद सेवाप्रवेश नियमानुसार पदोन्नतीने भरण्याची तरतुद आहे. केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ. क्र.१२३० वरील अ.क्र.९९ नुसार |
| ६ | कनिष्ठ सहायक कक्ष अधिकारी/ उपलेखापाल | S,ST,W,BN,R W, SE,H,C,MF | a)B,LV b)D,HH c)OA,BA,OL, BL,OAL,CP, DW,AAV, MDy d)SLD,MI e)MD involving (a) to (d) above | राजशिष्टाचार, संपर्क, लेखा व प्रशासन विषयक पदाच्या जबाबदाच्या सोपविण्यात येतात. | केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ. क्र.१२३० वरील अ.क्र.९९ नुसार |

| | | | | | |
|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|---|--|
| ७ | वरिष्ठ लिपिक / रोखपाल | S,ST,W,RW, H,C,MF | a)B,LV b)D,HH c)OA,OL,BA, BL,OAL, CP, LC,DW,AAV, d) ASD (M) , SLD,MI e)MD involving (a) to (d) above | राजशिष्टाचार, संपर्क, लेखा व प्रशासन विषयक पदाच्या जबाबदान्या सोपविण्यात येतात. | सदरचे पद सेवाप्रवेश नियमानुसार पदोन्नतीने भरण्याची तरतुद आहे. सदर पदावरील कार्यरत कर्मचारी यांना राजशिष्टाचार, संपर्क, लेखा व प्रशासन विषयक पदाच्या जबाबदान्या सोपविण्यात येतात. केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ. क्र.१८३४ वरील अ.क्र.३४ नुसार |
| ८ | लघुंकलेखक (मराठी/इंग्रजी) गट-क | S,ST,W,MF, SE,H | a) B,LV b) OA,OL, BL, CP, LC, Dw, AAV,MDy c) ASD(M), SLD,MI d) MD involving (a) to (c) above | लघुलेखन, टंकलेखन, बैठकीचे इतिवृत्त नोंदविणे इत्यादी कार्यालयीन कामकाज | केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ. क्र.१८३५ वरील अ.क्र.३७ नुसार |
| ९ | लिपिक- टंकलेखक गट-क | S,ST,W,BN,R W, SE,H,C,MF | a) B,LV b) D,HH c) OA,OL, BL,BA, OAL, CP, LC, Dw, AAV,MDy d) ASD (M, MoD), ID, SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above | राजशिष्टाचार, संपर्क, लेखा व प्रशासन विषयक पदाच्या जबाबदान्या सोपविण्यात येतात. | केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ. क्र.१८३९ वरील अ.क्र.४६ नुसार |

| | | | | | |
|----|-----------------|---|--|--|--|
| १० | शिपाई | S,ST,W,MF, SE, H, C | a) B,LV b) D,HH c) OA, OL, CP,LC, Dw,AAV d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (D) above | कार्यालयातील टेबलांची साफसफाई करणे, नस्त्यांची नेआण, डाक पोहचविण्याचे काम करणे, वरिष्ठांनी सांगितलेली कोणत्याही प्रकारची शिपाई वर्गाशी संबंधित कामे करणे. | केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ. क्र.२४७४ वरील अ.क्र.३ नुसार |
| ११ | कक्षबंध परिचारक | S, ST, W, BN, L, PP, RW, SE, H, C | a) B,LV b) D,HH c) OA,OL, BL,OAL, CP,LC, Dw,AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD,MI e) MD involving (a) to (D) above | १. स्वागत कक्षातील ऊळी मॅनेजर यांच्या निर्देशाप्रमाणे अभ्यांगतांचे स्वागत करून त्यांना कक्षबंधापर्यंत पोहचवून देणे, या अभ्यांगाचे सामान कक्षबंधापर्यंत पोहचवून देणे. २. अभ्यांगतांचा महाराष्ट्र सदनात मुक्काम सुरक्षित व्हावा यादृष्टीने अभ्यांगतांचे आवश्यकतेनुसार ऊळी मॅनेजर यांच्या निर्देशाप्रमाणे कक्षबंध परिचारक यांनी तातडीने कार्यवाही करणे गरजेचे आहे. ३. कक्षबंध परिचारक यांनी अभ्यांगतांना कक्षाची किल्ली वापरणे, टिळ्हीचा रिमोट हाताळणे आणि स्थानगृहातील वस्तू / उपकरणे हाताळणे याबाबत आवश्यक माहिती देण्यात यावी. ४. कक्षबंध परिचारक यांना कर्तव्यावर असताना ऊळी मॅनेजर यांच्या परवानगीशिवाय ऊळी सोडून जाता येणार नाही. ५. कक्ष सोडतेवेळी (Check Out) अभ्यांगतांना स्वागत | केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ. क्र.२४७४ वरील अ.क्र.४ नुसार |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | कक्षापर्यंत नेणे आणि त्यांचे सामान स्वागत कक्षापर्यंत पोहचवून देणे ही कक्षबंध परिचारकाची जबाबदारी राहील. | |
|--|--|--|--|--|--|

दिव्यांग आरक्षणाचा सुयोग्य प्रकार

Abbreviations:

| Sr. No. | Abbreviation | Long Form | Sr. No. | Abbreviation | Long Form |
|---------|--------------|----------------------|---------|--------------|--|
| 1 | BL | Blind | 11 | BLA | Both Legs Arms |
| 2 | LV | Low Vision | 12 | CP | Cerebral Palsy |
| 3 | D | Deaf | 13 | LC | Leprosy Cured |
| 4 | HH | Hearing Handicapped | 14 | DW | Dwarfism |
| 5 | OA | One Arm | 15 | AAV | Acid Attack Victim |
| 6 | OL | One Leg | 16 | MDy | Muscular Dystrophy |
| 7 | BA | Both Arms | 17 | ASD | Autism Spectrum Disorder (M =Mild. MoD= Moderate) |
| 8 | BL | Both Leg | 18 | ID | Intellectual Disability |
| 9 | OAL | One Arm and One Leg | 19 | SLD | Specific Learning Disability |
| 10 | BLOA | Both Leg and One Arm | 20 | MI | Mental Illness |
| | | | 21 | MD | Multiple Disabilities |

शारीरिक योग्यता

Abbreviations:

| Sr. No. | Abbreviation | Long Form | Sr. No. | Abbreviation | Long Form |
|---------|--------------|----------------------|---------|--------------|-------------------------|
| 1 | S | Sitting | 9 | MF | Manipulation by Fingers |
| 2 | ST | Standing | 10 | SE | Seeing |
| 3 | W | Walking | 11 | H | Hearing |
| 4 | BN | Bending | 12 | C | Communication |
| 5 | L | Lifting | 13 | RW | Reading and Writing |
| 6 | KC | Kneeling & Crouching | 14 | CRL | Crawling |
| 7 | JU | Jumping | 15 | | |
| 8 | PP | Pulling & Pushing | | | |